

会计出纳基本知识问题集锦100问（十九）会计从业资格考试
PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E4_BC_9A_E8_AE_A1_E5_87_BA_E7_c42_645791.htm id="tb42"

class="mar10"> 83．国家规定的现金开支范围有哪些？按照国务院发布的《现金管理暂行条例》规定，开户单位可以在下列范围内使用现金：（1）职工工资、津贴。（2）个人劳务报酬。（3）根据国家规定颁发给个人的科学技术、文化艺术、体育等各种奖金。（4）各种劳保、福利费用以及国家规定的对个人的其他支出。（5）向个人收购农副产品和其他物资的价款。（6）出差人员必须随身携带的差旅费。（7）结算起点以下的零星支出。（8）中国人民银行确定需要支付现金的其他支出。 84．库存现金限额的核定原则和方法是什么？库存现金限额，是指为保证各单位日常零星支付按规定允许留存的现金的最高数额。库存现金的限额，由开户行根据开户单位的实际需要和距离银行远近等情况核定。其限额一般按照单位35天日常零星开支所需现金确定。远离银行机构或交通不便的单位可依据实际情况适当放宽，但最高不得超过15天。一个单位在几家银行开户的，由一家开户银行核定开户单位库存现金限额。凡在银行开户的独立核算单位都要核定库存现金限额；独立核算的附属单位，由于没有在银行开户，但需要保留现金，也要核定库存现金限额，其限额可包括在其上级单位库存限额内；商业企业的零售门市部需要保留找零备用金，其限额可根据业务经营需要核定，但不包括在单位库存现金限额之内。库存现金限额的计算方式一般是：库存现金 = 前一个月的平均每天支付的数额（不

含每月平均工资数额) × 限定天数 85. 怎样办理库存现金限额? 核定库存现金限额是现金管理的一项重要制度。办理库存现金限额的一般程序为: 首先, 填制现金库存限额申请批准书; 然后, 报送开户银行签署审查批准意见和核定数额。库存现金限额经银行核定批准后, 开户单位应当严格遵守, 每日现金的结存数不得超过核定的限额。如库存现金不足限额时, 可向银行提取现金, 不得在未经开户银行准许的情况下坐支现金; 库存现金限额一般每年核定一次, 单位因生产和业务发展、变化需要增加或减少库存限额时, 可向开户银行提出申请, 经批准后, 方可进行调整, 单位不得擅自超出核定限额增加库存现金。

86. 什么是现金收支手续? 为了加强现金收支手续, 出纳与会计人员必须分清责任, 严格执行账、钱、物分管的原则, 实行相互制约, 加强现金收付业务的手续。

第一, 企业应按规定编制现金收付计划, 并按计划组织现金收支活动。

第二, 企业的会计部门, 出纳工作和会计工作必须合理分工, 现金的收付保管应由出纳人员负责办理, 非出纳人员不得经管现金。

第三, 严格执行现金清查盘点制度, 保证现金安全完整。出纳人员每天盘点现金实有数, 与现金日记账的账面余额核对, 保证账实相符。企业会计部门必须定期或不定期地进行清查盘点, 及时发现或防止差错以及挪用、贪污、盗窃等不法行为的发生。如果出现长短款, 必须及时查找原因。

第四, 一切现金收入都应开具收款收据, 即使有些现金收入已有对方付款凭证, 也应开出收据交付款人, 以明确经济职责; 收入现金签发收据与经手收款, 按要求也应当分开, 由两个经办人分工办理, 如销货收入应由经销人员负责填制发票单据, 出纳人员据以收款, 以防

差错与作弊。第五，一切现金收入必须当天入账，当天送存银行，如收进的现金是银行当天停止收款以后发生的，也应在第二天送存银行。当日送存确有困难的，应取得开户银行同意后，按双方协商的时间送存。第六，不准利用银行存款账户代其他单位、个人存人或支取现金。第七，一切现金支出都要有原始凭证，由经办人签名，经主管和有关人员审核后，出纳人员才能据以付款，在付款后，应加盖“现金付讫”戳记，妥善保管。

87. 什么是坐支？坐支是否一律禁止？所谓坐支是指企事业单位和机关团体从本单位的现金收入中直接用于现金支出。按照《现金管理暂行条例》及其实施细则的规定，开户单位支付现金，可以从本单位的现金库存中支付或者从开户银行提取，不得从本单位的现金收入中直接支出（即坐支）。这主要是因为坐支使银行无法准确掌握各单位的现金收入来源和支出用途；干扰开户银行对各单位现金收付的管理，扰乱国家金融秩序，因此坐支现金是违反财经纪律的行为，会受到财经纪律的处罚。坐支也不是一律都禁止的。按照规定，企业、事业单位和机关、团体、部队因特殊需要确实需要坐支现金的，应事先向开户银行提出申请，说明申请坐支的理由、用途和每月预计坐支的金额，然后由开户银行根据有关规定进行审查，核定开户单位的坐支范围和坐支限额。按规定，企业可以在申请库存现金限额申请批准书内同时申请坐支，说明坐支的理由、用途和金额，报开户银行审查批准，也可以专门申请批准。按照有关规定，允许坐支的单位主要包括：（1）基层供销社、粮店、食品店、委托商店等销售兼营收购的单位，向个人收购支付的款项。（2）邮局以汇兑收入款支付个人汇款。（3）医院以收入

款项退还病人的住院押金、伙食费及支付输血费等。（4）饮食店等服务行业的营业找零款项等。（5）其他有特殊情况而需要坐支的单位。单位应严格按照开户银行核定的坐支范围和坐支限额坐支现金，不得超过该范围和限额，并在单位的现金账上如实加以反映。为便于开户银行监督开户单位的坐支情况，坐支单位应定期向银行报送坐支金额和使用情况。【把会计从业加入收藏夹】 【更多资料请访问百考试题会计从业站】 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com